



**Integriteit in  
de praktijk**





# Voor wie is deze folder bedoeld?

Deze folder is bedoeld voor alle medewerkers<sup>1</sup> werkzaam binnen de onderwijsorganisatie Landstede Groep.

## Waarom vindt Landstede Groep integriteit belangrijk?

Integriteit is een goede karaktereigenschap. Integere medewerkers houden vast aan normen en waarden, zelfs als die onder druk komen te staan. Ze zijn eerlijk, betrouwbaar en kunnen verantwoording afleggen over hun gedrag. Belangrijk, zeker binnen een maatschappelijke organisatie als Landstede Groep.

In deze folder beschrijven we wat we onder integriteit verstaan, zodat medewerkers weten wat we van hen verwachten.

Deze folder laat medewerkers nadenken over hun gedrag. Wanneer zij over de verschillende onderwerpen in gesprek gaan, dragen ze met elkaar bij aan een omgeving waar het professioneel en veilig werken is, en waar leerlingen en studenten<sup>2</sup> volop de ruimte krijgen zichzelf te ontwikkelen.

## Inhoudsopgave

<b>Pagina 4</b>	Integriteitscode
<b>Pagina 5</b>	Algemene omgangsregels
<b>Pagina 6</b>	Omgang met leerlingen
<b>Pagina 9</b>	Omgang met relaties, leveranciers en collega's
<b>Pagina 11</b>	Integer inkopen
<b>Pagina 13</b>	Dagelijks werk
<b>Pagina 15</b>	Nevenactiviteiten en Procedure melden niet integer gedrag

<sup>1</sup> Met medewerkers bedoelen we iedereen die taken verricht ten behoeve van Landstede Groep (o.a. medewerkers, vrijwilligers, stagiaires).

<sup>2</sup> In het kader van de leesbaarheid, gebruiken we verder in deze folder 'leerlingen'. Hiermee bedoelen we leerlingen en studenten.

# Integriteitscode

## **Wat is een integriteitscode?**

In de integriteitscode beschrijven we hoe de organisaties die onderdeel uitmaken van Landstede Groep en hun medewerkers omgaan met leerlingen, ouders, relaties, leveranciers en collega's. Zo creëren we met elkaar een fijne werk- en leeromgeving.

Deze folder is een verkorte weergave van onze integriteitscode.

Deze integriteitscode vind je op Connect.

## **Waarop is de integriteitscode van Landstede Groep gebaseerd?**

De integriteitscode van Landstede Groep sluit aan bij relevante wet- en regelgeving (waaronder de AVG), actuele ontwikkelingen en onze visie, die is geïnspireerd op het christelijk geloof.

## **Voor wie geldt de integriteitscode?**

De integriteitscode geldt voor iedereen binnen onze organisatie.

## **Wat is het doel van de integriteitscode?**

We zien de integriteitscode als een instrument waarmee we het gesprek op gang brengen. Schatten we de gevolgen van bepaalde situaties goed in? Maken we dezelfde afwegingen? Hoe zorgen we ervoor dat we integer handelen, maar daarnaast ook integer overkomen?

Houden medewerkers, leveranciers of relaties zich niet aan de integriteitscode, dan zullen we stappen ondernemen. In het ergste geval volgen er disciplinaire maatregelen of verbreken we de samenwerking.

# Algemene omgangsregels

## Wat zijn de algemene omgangsregels binnen Landstede Groep?

### 1. *Gelijke behandeling*

Alle medewerkers binnen Landstede Groep worden in gelijke gevallen gelijk behandeld. Vooroordelen, racistische c.q. discriminerende opmerkingen en/of handelingen op het gebied van geslacht, uiterlijk, geaardheid, religie, politieke voorkeur of culturele achtergrond keuren we af. We zien gelijke behandeling als een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

### 2. *Normen en waarden*

We willen leerlingen optimaal voorbereiden op het leven in de maatschappij van morgen. Daarom dragen medewerkers de in Nederland geldende normen en waarden uit. Dat doen zij op school, maar ook daarbuiten. Zo zijn we bijvoorbeeld in gedrag en uitingen (ook op sociale media) zorgvuldig en schaden we Landstede Groep niet, behandelen we elkaar met respect, komen we afspraken na en accepteren we meningsverschillen.

### 3. *Eerlijkheid en vertrouwen*

We behandelen anderen zoals we zelf behandeld willen worden. Dit betekent dat medewerkers met elkaar en met anderen samenwerken op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken. Wij gaan vertrouwelijk om met informatie.



# Omgang met leerlingen

## **Hoe bewaken we de zorg voor leerlingen?**

Medewerkers dragen de verantwoordelijkheid voor hun leerlingen. Doet zich een buitengewone situatie voor waarbij de integriteit van mensen is betrokken, dan melden zij dit. Hierbij hanteren zij de procedure 'Melden niet integer gedrag' (zie pagina 14).

## **Hoe gaan we om met vertrouwelijke informatie over leerlingen?**

Medewerkers gaan zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie over leerlingen. Dit betekent dat zij ieders privacy respecteren, documenten veilig opslaan en beschikbare kennis alleen in hun werk toepassen (voor zover noodzakelijk). Landstede Groep heeft hiervoor een privacyreglement opgesteld waaraan alle medewerkers moeten voldoen.

## **Hoe gaan we om met pestgedrag?**

Pestgedrag komt vaker voor dan we denken, zowel onder leerlingen als onder medewerkers. Dat accepteren we niet. Daarom doen medewerkers er alles aan om pestgedrag te signaleren en te voorkomen, worden meningsverschillen uitgepraat en ruzies bijgelegd.

## **Hoe delen we persoonsinformatie bij extra begeleiding?**

Medewerkers verwijzen in principe geen leerlingen naar - en geven geen informatie aan - externe begeleidingsinstituten, laten hen geen bijzondere programma's doorlopen en laten geen lichamelijke of psychische onderzoeken op hen verrichten zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de leerling en/of of zijn/haar ouders, verzorgers, voogden of andere begeleiders. Als de leerling jonger is dan 18 jaar, moeten zijn/haar ouders, verzorgers, voogden of andere begeleiders deze toestemming geven. Als een leerling 18 jaar of ouder is, geeft de leerling zelf de schriftelijke toestemming. Landstede Groep is dan niet meer verplicht de ouders of verantwoordelijken op de hoogte te stellen.

## **Via welke kanalen communiceren we met leerlingen?**

Medewerkers kunnen contact leggen met leerlingen via telefoon, sms en de



systemen die door school worden gefaciliteerd, zoals e-mail, Skype, Teams en de berichtensystemen binnen Magister, EduArte en e-TO. Zij doen dit enkel vanuit een educatieve insteek. Het contact verloopt op professionele toon en is achteraf te controleren.

### **Mogen we foto's of opnames van leerlingen delen?**

De algemene richtlijn is dat we geen foto's of opnames maken van leerlingen. Op deze richtlijn zijn uitzonderingen te maken. Als dit gebeurt, geldt dat de foto's of opnames pas gemaakt en verspreid mogen worden als leerlingen daarmee schriftelijk akkoord gaan. Als leerlingen jonger zijn dan 16 jaar moeten hun ouders of verzorgers vooraf schriftelijk toestemming geven. Voor informatie over toestemmingsformulieren kun je terecht bij onze functionaris gegevensbescherming Marjan van Gelder (e-mail: [mvangelder@landstedegroep.nl](mailto:mvangelder@landstedegroep.nl)).

## **Waar liggen de grenzen en verantwoordelijkheden in de omgang met leerlingen?**

Toespelingen, aanrakingen of seksueel getinte/ongepaste opmerkingen vinden we onacceptabel en worden niet getolereerd. Hetzelfde geldt voor intieme relaties. Medewerkers zijn zich ervan bewust dat leerlingen onder hun zorg vallen. Zij maken geen misbruik van deze afhankelijkheidsrelatie.

## **Hoe handelen we bij een vermeend zedendelict?**

### *Bij leerlingen jonger dan 18 jaar*

Bij een vermeend zedendelict van een medewerker of een externe persoon die taken verricht ten behoeve van Landstede Groep tegenover een leerling of leerlingen onderling, geldt een meldplicht richting de directie en het CvB. Mocht melding bij de directie niet mogelijk zijn in verband met betrokkenheid, dan wordt alleen melding gedaan bij het CvB. Het CvB neemt contact op met de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie.

Is er een redelijk vermoeden van een strafbaar feit, dan volgt verplichte aangifte bij de politie. Voordat het CvB aangifte doet, informeert zij de ouders van de betrokken leerling en overige betrokkenen.

### *Bij leerlingen van 18 jaar en ouder*

Een medewerker bespreekt een vermeend zedendelict van een medewerker of een externe persoon die taken verricht ten behoeve van Landstede Groep tegenover een leerling, met de vertrouwenspersoon (voor medewerkers). Met de vertrouwenspersoon worden mogelijke verdere stappen in gang gezet.

### *Hoe werkt de Meldcode Huiselijk Geweld en/of Kindermishandeling?*

De Meldcode helpt medewerkers om risico's van huiselijk geweld en/of kindermishandeling vroegtijdig te signaleren en daarop te anticiperen. Dit kan met de signalenkaart: [www.signalenkaart.nl](http://www.signalenkaart.nl). De meldcode werkt met een stappenplan en afwegingskader waardoor de beslissing om al of niet te melden wordt ondersteund. Bij acute of structurele onveiligheid in de thuissituatie heeft de medewerker de plicht hiervan melding te doen bij Veilig Thuis.



# Omgang met relaties, leveranciers en collega's

## Hoe werken we samen met relaties, leveranciers en collega's?

Zowel binnen als buiten Landstede Groep werken medewerkers klantgericht, vernieuwend, maatschappelijk betrokken, respectvol en professioneel samen met relaties, leveranciers en collega's. Zij praten met respect over en met elkaar en behandelen iedereen gelijk, ongeacht geslacht, uiterlijk, geaardheid, afkomst, religie en/of politieke overtuiging.

## Hoe gaan we om met vertrouwelijke informatie?

Medewerkers gaan zorgvuldig om met vertrouwelijk informatie over relaties, leveranciers en collega's. Dit betekent dat zij ieders privacy respecteren, documenten veilig opslaan en beschikbare kennis alleen in hun werk toepassen (voor zover noodzakelijk), zowel binnen als buiten werktijd. Landstede Groep heeft hiervoor een privacyreglement opgesteld waaraan alle medewerkers moeten voldoen.





### **Mogen familieleden of partners binnen Landstede Groep met elkaar samenwerken?**

Familieleden of partners mogen binnen Landstede Groep met elkaar samenwerken. Belangrijke voorwaarde is dat geen sprake is van een hiërarchische relatie tussen beide en dat dit geen nadelige gevolgen heeft voor de verhoudingen tussen collega's c.q. het functioneren op de werkvloer.

### **Waar ligt de grens in de omgang met relaties, leveranciers en collega's?**

Toespelingen, seksueel getinte opmerkingen of intieme aanrakingen kunnen een ander in verlegenheid brengen of als ongewenst ervaren worden. Daarom vermijden medewerkers dit soort gedrag.

# Integer inkopen

## **Is het toegestaan om opdrachten bij familieleden of bekenden neer te leggen?**

Het verlenen van opdrachten doen we zorgvuldig, transparant en non-discriminatoir volgens het vastgestelde inkoopbeleid. Dit geldt in het bijzonder voor opdrachten die medewerkers bij familieleden of bekenden neerleggen. In geval van een (mogelijke) leverende rol van familieleden of bekenden geldt dat de betrokken medewerker geen directe (of indirecte) invloed uitoefent tijdens het opstellen van de offerte, het beoordelingsproces en, na gunning, de leveranciersrelatie.

## **Is het toegestaan om opdrachten bij een commercieel bedrijf gerund door een medewerker van Landstede Groep neer te leggen?**

Medewerkers van Landstede Groep kiezen er nadrukkelijk voor om of medewerker of leverancier te zijn. Beide kan niet. Het is dus niet toegestaan om opdrachten bij een commercieel bedrijf gerund door een medewerker van Landstede Groep neer te leggen.

## **Kunnen medewerkers voor privégebruik producten of diensten bij leveranciers afnemen?**

We vermengen onze opdrachtgeversrol niet met onze klantrol. Natuurlijk kunnen medewerkers niet altijd voorkomen dat zij voor privé zaken contact hebben met leveranciers. Nemen zij toch een product of dienst af, dan gebeurt dit altijd tegen marktconforme prijzen en normale voorwaarden.



### **Mogen we relatiegeschenken zomaar aannemen?**

Landstede Groep wil voorkomen dat een relatiegeschenk wordt gezien als tegenprestatie voor een gunst of dienst. De directie bepaalt wat er met een relatiegeschenk gebeurt.

Hierbij gelden de volgende richtlijnen:

- Relatiegeschenken die medewerkers incidenteel als blijk van waardering ontvangen, mogen zij aannemen. Het gaat daarbij om eenvoudige geschenken met een waarde tot € 50, zoals een bos bloemen, een fles wijn of een kerstpakket. Relatiegeschenken met een waarde meer dan € 50,- worden niet aangenomen.
- Een relatiegeschenk moet op het werkadres afgeleverd worden. Ontvangen medewerkers een geschenk thuis, dan zijn zij verplicht dit bij de leidinggevende te melden.

### **Hoe gaan we om met uitnodigingen van relaties of leveranciers?**

Stuurt een relatie of leverancier een uitnodiging voor bijvoorbeeld een etentje, seminar, excursie of evenement? Dan melden medewerkers dit bij hun leidinggevende, ook als de activiteit buiten werktijd plaatsvindt. De directie neemt hierover een beslissing. Heeft de activiteit een duidelijke meerwaarde voor Landstede Groep, dan kunnen medewerkers op de uitnodiging ingaan. We willen voorkomen dat deelname wordt opgevat als tegenprestatie voor een gunst of dienst. Bij de geringste twijfel hierover wijzen we het aanbod af.

# Dagelijks werk

## **Welke veiligheidsvoorschriften gelden er binnen Landstede Groep?**

Binnen Landstede Groep hanteren we de veiligheidsvoorschriften volgens geldende wet- en regelgeving. Medewerkers zetten zich in om dreigend geweld en ongevallen te voorkomen. We volgen hierbij het veiligheidsbeleid van de school. Verboden wapentuig is niet toegestaan binnen de school of op het schoolterrein. Messen zijn slechts toegestaan voor zover werkzaamheden of lesactiviteiten deze vereisen.

## **Wat zijn de kledingvoorschriften binnen Landstede Groep?**

Medewerkers mogen zelf weten welke kleding ze dragen. Wel vinden we het belangrijk dat medewerkers er representatief en verzorgd uitzien. We volgen de kledingvoorschriften die gelden voor specifieke vakgebieden zoals veiligheid en hygiëne.

## **Hoe gaan we om met voorzieningen die we op de werkvloer gebruiken?**

Medewerkers respecteren elkaars eigendommen en de eigendommen van de werkgever en gaan voorzichtig om met voorzieningen die zij op de werkvloer gezamenlijk gebruiken.

## **Is het toegestaan om communicatiemiddelen privé te gebruiken?**

Communicatiemiddelen die medewerkers van Landstede Groep ontvangen, mogen zij in principe alleen voor hun werk gebruiken, tenzij hierover andere afspraken worden gemaakt met de leidinggevende.

## **Bestaat er recht op voorrang of voordeel binnen Landstede Groep?**

Medewerkers mogen voor zichzelf, familie of bekenden geen voordeel of voorrang regelen binnen Landstede Groep. We bieden iedereen gelijke kansen.



### **Hoe bepalen we of we een initiatief wel of juist niet sponsoren?**

Landstede Groep werkt voornamelijk met overheidsmiddelen. Daarom hanteren we bij sponsoring de landelijk geldende richtlijnen met betrekking tot sponsoring of donaties ten behoeve van het onderwijs. Bovendien zijn we voorzichtig met bijdragen aan initiatieven waar medewerkers meedenken over de sponsorgelden.

### **Kunnen we op het werk alcohol drinken c.q. drugs gebruiken?**

Medewerkers mogen tijdens werktijd niet onder invloed van alcohol of drugs zijn. Het gebruiken en verhandelen van alcohol en drugs is binnen de locaties van Landstede Groep niet toegestaan. De directie kan het drinken van alcohol op specifieke momenten en plaatsen goedkeuren.

# Nevenactiviteiten

## Hoe gaan we om met nevenactiviteiten?

Willen medewerkers een nevenactiviteit uitvoeren die raakvlakken heeft met hun functie binnen Landstede Groep, dan moeten zij dit melden bij hun leidinggevende. Zijn de werkzaamheden in strijd met de belangen van Landstede Groep, dan staan we het uitvoeren van de nevenfunctie niet toe.

Let op: medewerkers mogen met eigendommen van Landstede Groep geen bedrijfsmatige activiteiten voor eigen rekening of voor rekening van anderen uitvoeren. Ontstaat er een tegenstrijdig belang of wekt een situatie die schijn, dan moeten medewerkers dit melden bij de directie.

## Procedure melden niet integer gedrag

### Hoe moet ik niet integer gedrag melden?

Mochten medewerkers situaties tegenkomen waarin niet integer wordt gehandeld, dan kunnen zij dit melden bij de leidinggevende en/of de vertrouwenspersoon voor medewerkers. Voor meer informatie, verwijzen we onder andere naar het klachtenreglement, de klokkenluidersregeling en het reglement grensoverschrijdend gedrag.

# Meer weten

Deze folder is een verkorte weergave van onze integriteitscode.

Ze hangt samen met onder andere:

- Huisregels en veiligheidsdocumenten op locatie
- Privacyreglement
- Inkoopbeleid
- Informatiebeveiligings-en privacy beleid

Deze documenten zijn te vinden op Connect.